



Via A. Moro – CORIGLIANO-ROSSANO - (CS) -

Tel. Segreteria 0983/82023

Dirigente scolastico - DSGA Tel. 0983/83910 – Fax 0983/81668

C.M.: CSIC8AG00G -C.F.: 84000610786

Sito Web: [www.icguidicorigliano.edu.it](http://www.icguidicorigliano.edu.it) e-mail: [csic8ag00g@istruzione.it](mailto:csic8ag00g@istruzione.it) pec :[csic8ag00g@pec.istruzione.it](mailto:csic8ag00g@pec.istruzione.it)

**Oggetto: Determina per Contratto di Collaborazione Plurima per DSGA Esperto Formatore e conoscitore delle procedure amministrativo-contabili delle istituzioni scolastiche e delle Piattaforme PON 14-20 –PNRR – PNSD - POR Calabria -SIURP – a.s. 2022/2023.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Interministeriale del 28-08-2018 nr. 129 "Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** l'art. 7, commi 6 e seguenti, del D Lgs. n. 165/2001;
- VISTO** l'art.14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con DPR n.275/99;
- VISTO** il CCNL del 29/11/2007, in particolare l'art. 57 che prevede la possibilità di collaborazioni plurime per il personale ATA... “collaborazioni ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali.”;
- CONSIDERATA** l'assenza del DSGA F. F., nominato su incarico annuale;
- VISTA** la rinuncia dell'A.A. a cui è stato preventivamente conferito l'incarico specifico di sostituzione del DSGA, acquisita al protocollo con il n. 13522 del 03/11/2022;
- VISTO** l'interpello interno per il conferimento dell'incarico di sostituzione del Direttore dei S. G. A. per assenza breve, prot. N. 13573 del 04/11/2022;
- CONSIDERATA** l'indisponibilità della restante parte del personale a ricoprire l'incarico di sostituzione del DSGA per condizioni personali, di assenza della formazione, del titolo e delle competenze necessarie alla sostituzione temporanea del DSGA;
- PRESO ATTO** che il personale amministrativo attualmente in servizio necessita di una puntuale formazione e di supporto all'azione amministrativa;
- VISTO** che questo Istituto ha presentato ed ottenuto l'autorizzazione a diversi PON – PNRR – PNSD da gestire anche in questo anno scolastico 2022/2023;

**CONSIDERATO** anche il numero limitato di personale amministrativo all'interno della scuola e la crescente mole di lavoro connessa all'attuale processo di attuazione della dematerializzazione, alle procedure sulla trasparenza degli atti e dei siti web delle PP.AA., alla pubblicazione degli atti sul sito istituzionale, alle procedure amministrativo-contabili;

**VALUTATA** la necessità e l'urgenza di reperire una unità di personale DSGA, per sostituzione del DSGA assente e supporto alle attività amministrative e contabili della scuola, per garantire il rispetto delle procedure amministrative, delle scadenze amministrative/contabili/fiscali/sindacali (contrattazione d'Istituto) e la continuità dell'organizzazione dei servizi, nonché per attività di formazione;

**RITENUTO** di dover dare continuità all'azione amministrativa al fine di velocizzare l'espletamento degli obblighi amministrativi e contabili in giacenza anche mediante forme di collaborazione con le istituzioni scolastiche viciniori e in particolare con la Direzione Didattica di Castrovillari II Circolo ove è utilizzata la DSGA uscente;

**VISTA** la Legge 13 luglio 2015 n. 107;

**VISTO** il piano triennale di prevenzione della corruzione (PTCP);

**VISTE** le Leggi n. 244/2007 e n. 133/2008 che apportano modifiche alla disciplina delle collaborazioni esterne ed alle consulenze da parte della Pubblica Amministrazione e la circolare n. 2 dell'11/03/2008 emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

**VISTO** il Regolamento per conferimento d'incarichi di collaborazione a esperti esterni

**VISTE** le disponibilità iscritte nel Programma annuale E. F. 2022;

**VISTO** l'art. 57 CCNL 2006/2009 del 29 novembre 2007 collaborazioni plurime personale ATA che recita "Il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella scuola".

**SENTITO** il competente ATP di Cosenza;

**VERIFICATA** la disponibilità del D.S.G.A. uscente Maria SICILIANO;

**Al fine di dare continuità al processo Amministrativo contabile;**

#### DETERMINA

Di acquisire l'autorizzazione dal Dirigente scolastico della DD II Circolo Castrovillari e di affidare incarico di prestatore d'opera professionale di collaborazione plurima alla DSGA Maria SICILIANO, per la durata dell'assenza del DSGA F.F. e per l'anno scolastico 2022/23, finalizzato a supportare i processi formativi del personale ATA, in particolare degli Assistenti Amministrativi ingresso e per svolgere i compiti e le funzioni connesse al ruolo di DSGA.

Il compenso sarà corrisposto in base al lavoro effettivamente svolto e portato a conclusione e nel rispetto delle tabelle contrattuali.

La Dirigente scolastica

Dott.ssa Giuseppina Silvana Sapia